

서울예술대학교 직원 채용 공고

1. 채용분야 및 지원자격

구분	채용 분야	모집 인원	지원자격		담당업무	비고
계약직	교무처 (교육 정보 담당)	0	필수 자격	<ul style="list-style-type: none"> IT 및 정보통신 분야 전문학사학위 이상 소지자 전산서비스 운영 및 관리 업무 가능자 	<ul style="list-style-type: none"> 전산서비스 관리 및 개발 업무 데이터베이스 관리 업무 네트워크 관리 업무 정보보안관리 업무 기타 전산 행정 업무 	
			우대 사항	<ul style="list-style-type: none"> 전산관리 및 개발업무 경력자 데이터베이스(오라클) 관리 경력자 		
필수공통자격			<ul style="list-style-type: none"> 사립학교 직원 임용에 결격사유가 없는 자 남자는 병역필, 또는 면제자 국가보훈대상 및 장애인은 관련법에 의거 우대 			
기타사항			<ul style="list-style-type: none"> 계약직 1년 근무평가 결과에 따라 정규직 임용 결정 			

2. 제출서류 및 자료

- 임용지원서(자기소개서 포함) 1부 (소정양식)
- 졸업 및 성적증명서 각 1부(전문학사 이상 일체)
- 경력(또는 재직)증명서 (지원서에 기재된 모든 경력) 각 1부
- 각종 수상 증명서, 자격증 사본(소지자에 한함) 각 1부
- 국가보훈대상 및 장애인 관련 증명서 사본(해당자에 한함) 각 1부
- ※ 외국어 발급 증명서는 한글번역문 첨부

3. 지원서 접수 및 제출

- ① 접수방법 : 우편(마감일시 이내 도착분에 한함), E-mail 또는 방문접수
- ② 접수처
 - 우편 : (우)15263 경기도 안산시 예술대학로 171(고잔동) 서울예술대학교 사무처
 - E-mail : yata21c@seoularts.ac.kr(E-mail 접수 시, 제출서류 일체를 스캔하여 첨부)
- ③ 담당자 : 사무처 총무팀장, 031-412-7141

4. 전형일정 및 방법

지원서 접수	면접 전형	합격자 발표
2022.03.03.(목) ~ 03.12.(토), 10일간 <마감일 17:00까지>	03.21.(월) ~ 03.25.(금) 중 예정	3월 중 (4/1부터 근무)
<ul style="list-style-type: none"> 우편, E-mail 또는 방문접수 (단, 우편접수는 마감일 도착분에 한함) 	<ul style="list-style-type: none"> 면접대상자 개별통지 (단, 면접일은 변경될 수 있음) 	개별통지

주. 상기 일정은 본 대학의 사정에 따라 변동될 수 있음

5. 기타사항

- 가. 심사결과는 개별 통지하며, 해당분야의 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음
- 나. 증빙서류를 제출하지 않은 경력은 인정하지 않으며, 제출서류 미비 및 기재 착오에 대한 책임은 지원자에게 있음
- 다. 각종 제출서류는 원본 제출을 원칙으로 하며, 부득이 사본을 제출할 시에는 원본 대조 후 접수함
- 라. 제출서류 중 외국어로 발급된 증명서는 한글번역문(본인 날인)을 첨부하여야 함
- 마. 제출된 서류는 반환하지 아니하며, 허위 기재 또는 제출된 서류에 허위가 발견될 경우에는 심사에서 제외하며 임용을 취소함(단, 수상 증명서, 자격증 원본은 지원자 요청 시, 반환 가능함)
- 바. 이 공고에 명시되지 아니한 사항은 본 대학 인사규정 및 지침에 따름

- 끝 -